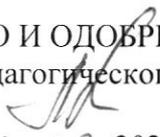
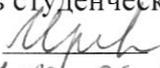


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ НГК)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ НГК   
протокол № 1 «31» 08 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.И. Назыров  
Пр. № 35 «27» 09 2021 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель студенческого совета  
ГБПОУ НГК   
протокол № 1 «23» 09 2021 года

Председатель родительского  
совета ГБПОУ НГК   
протокол № 1 «16» 09 2021 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ «Наурский государственный колледж».**

Калиновская 2021г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральных образовательных стандартов по реализуемым специальностям и профессиям в образовательном учреждении, уставом ГБПОУ «Наурский государственный колледж».

1.2. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся образовательной организации, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором Образовательной организации, вступают в силу с даты утверждения директором Образовательной организации.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи, принципы, методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Образовательной организации является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса (учредителя, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей)).

2.2. Одной из главных задач Образовательной организации при формировании основной профессиональной образовательной программы, является обеспечение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих / специалистов среднего звена.

2.3. Оценка качества подготовки, обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

2.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль

знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются Образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся колледжа.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

2.7. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- обоснованность и достаточность оценочных средств;
- соответствие оценочных средств объекту оценки;
- наличие критериев (критериальность).

2.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, разрабатываются программы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.9. К разработке программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и к процедуре их оценивания Образовательная организация привлекает в качестве внешних экспертов представителей работодателей, социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2.10. При реализации индивидуального учебного плана, обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются и устанавливаются Образовательной организацией самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

2.11. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, включая применение дистанционных технологий.

### 3. Текущий контроль успеваемости: цели, формы, виды

3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.2. Целями текущего контроля успеваемости, обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины;
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объеме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

3.3. Вопросы текущего контроля успеваемости рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий (далее ПЦК) в соответствии с планом работы Образовательной организации

3.4. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями Образовательной организации самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий (контрольных точек). Видами семестрового контрольного мероприятия (контрольной точки) являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

- проведение контрольных работ с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий определенной формы (открытых, закрытых, комбинированных), позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, кроссвордов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы(проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;
- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по/разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
- написание эссе;
- степень участия в деловых, ролевых, имитационных играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

Допустимо использование иных видов текущего контроля успеваемости, которые определяются и разрабатываются преподавателями, рассматриваются, согласовываются на ПЦК Образовательной организации.

#### 4. Организация текущего контроля успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся Образовательной организации.

4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся Образовательной организации. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся колледжа.

4.4. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем предварительно проведения работы.

4.5. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной работы контрольного характера.

4.6. Контрольная работа может проводиться в различной форме: письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении контрольной работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы и оболочки, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

4.7. В перечень заданий контрольной работы включаются наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.

4.8. Количество разработанных вариантов контрольной работы определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно в пределах от 3 до 10 заданий и может включать разноуровневые задания.

4.9. Результаты контрольной работы сообщаются обучающимся на следующем занятии по данной дисциплине и выставляются в журнал учебной группы.

4.10. Для объективного оценивания знаний обучающихся за отчётный период необходимо наличие не менее одной текущей отметки за 8 академических часов по предмету, курсу (модулю). В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

4.11. Уровень достижений, обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» - удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.

4.12. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается в адаптационный период в начале учебного года или семестра (в течение первых 2-ух недель), обучающимся, приступившим к изучению новой дисциплины учебного плана - на первых (2-ух) занятиях, а также после длительного (более двух недель) отсутствия обучающегося по болезни или другой уважительной причине.

## 5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение отдельных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки, обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП в соответствии с ФГОС.

5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачёт.
- зачет.

5.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей определяются учебным планом ОПОП по реализуемым специальностям СПО в соответствии с ФГОС.

5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности/ профессии СПО в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС соответствующей специальности или профессии СПО.

5.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям и профессиям СПО (далее – практика), в учебном плане предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

5.7. В каждом учебном году количество экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 (без учета экзамена по физкультуре, проводимого в последнем семестре), а количество дифференцированных зачетов и контрольных работ – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена Образовательная организация руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

5.9. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам Образовательная организация руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

5.10. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.11. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

– учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

– на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;

– каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачётом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

5.12. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

5.13. При выставлении оценок по дифференцированному зачету преподаватель имеет право учитывать качество прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Все контрольные точки должны быть отражены в журнале учебной группы и спецификации при подготовке программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

6. Подготовка, порядок допуска и проведения промежуточной аттестации

6.1. К сдаче дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине междисциплинарному курсу за межаттестационный период, должны представить на дифференцированном зачете результаты выполнения

практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарному курсу за семестр.

6.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу допускаются до экзаменационной сессии, но параллельно ликвидируют академическую задолженность в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, установленным колледжем, согласованным с заместителем директора по учебной работе.

6.4. К экзамену/комплексному экзамену по учебной(ым) дисциплине(ам), междисциплинарному(ым) курсу(ам), допускаются все обучающиеся.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, выносимой(ому) на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене, комплексном экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса за семестр.

6.6. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

6.7. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Образовательной организации расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.8. При составлении расписания экзаменов Образовательная организация для одной группы в один день планирует только один экзамен. Согласно учебному плану экзамены могут проводиться без интервала и предварительных консультаций между экзаменами (ежедневно). Прием экзаменов преподавателем может осуществляться по скользящему графику, включая субботу, в соответствии с утвержденным расписанием. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

- 6.10. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.
- 6.11. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО реализуемой специальности.
- 6.12. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса, согласовывается на ПЦК не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- 6.13. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа не позднее, чем за одну рабочую неделю до начала сессии.
- 6.14. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, формулировки вопросов исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.
- 6.15. В экзаменационные билеты включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики дисциплины) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межаттестационный период.
- 6.16. Количество вопросов и практических заданий в перечне превышает количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество подготовленных билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.
- 6.17. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.
- 6.18. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

6.19. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- экзаменационные вопросы, которые доводятся до обучающихся в течение двух недель от начала изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, которые не доводятся до сведения обучающихся. В Образовательной организации оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся в учебной части, который выдается преподавателю вместе с экзаменационной ведомостью и возвращается после окончания экзамена вместе с заполненной экзаменационной ведомостью;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным Образовательной организацией;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки обучающихся.

6.20. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

6.21. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного экзамена – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение двух календарных дней, включая и день его проведения.

6.22. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.23. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во

время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

6.24. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.25. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.26. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.27. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, колледжем по согласованию с заместителем директора по учебной работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена(ов).

6.28. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения по согласованию с заместителем директора по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора Образовательной организации, но не позднее, чем за две недели до начала Государственной итоговой аттестации. Заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе который и выписывает аттестационную ведомость.

6.29. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Первоначальная запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

7.2. Экзамен (квалификационный), ее практическая часть проводится при завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности СПО), согласно графику пробных квалификационных работ, в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности и оценивается руководителями практики от предприятия/организации и руководителем практики от колледжа. Теоретическая часть экзамена (квалификационного) проводится в сроки промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и графику промежуточной аттестации по специальности/профессии.

7.3. Форма проведения экзамена (квалификационного) устанавливается колледжем и доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.

7.4. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены:

- требования ФГОС по профессиональному модулю;
- формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренной практике;
- требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

7.5. Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и (или) специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др.)

7.6. К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

7.7. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля, междисциплинарного курса и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации Образовательной организации.

7.8. Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется локальными нормативными актами Образовательной организации.

7.9. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

7.10. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении, практическая часть оценивается по результатам практических пробных квалификационных работ (ведомости пробных квалификационных работ), теоретическая часть по результатам экзаменационных билетов, в которых содержатся вопросы по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам модуля.

7.11. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

7.12. Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

7.5. Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и (или) специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др.)

7.6. К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

7.7. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля, междисциплинарного курса и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации Образовательной организации.

7.8. Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется локальными нормативными актами Образовательной организации.

7.9. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

7.10. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении, практическая часть оценивается по результатам практических пробных квалификационных работ (ведомости пробных квалификационных работ), теоретическая часть по результатам экзаменационных билетов, в которых содержатся вопросы по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам модуля.

7.11. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

7.12. Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

7.13. Оценка за экзамен (квалификационный) выставляется в экзаменационную ведомость группы и в зачетную книжку. В зачетной книжке запись имеет вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

7.14. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

7.15. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) председателем квалификационной экзаменационной комиссии делается в экзаменационной оценочной ведомости отметка «не явился».

7.16. Повторная сдача экзамена (квалификационного) допускается не ранее, чем через год при условии освоения заново всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренных практик.

## 8. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

8.1. Дифференцированный зачет проводится в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с календарно – тематическим планом и расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до его проведения.

8.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения дифференцированного зачета: устную, письменную, смешанную, компьютерную. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

8.3. При подготовке материалов дифференцированного зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определяет план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

8.4. Дифференцированный зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для дифференцированного зачета включают наиболее значимый и отработанный

с обучающимися учебный материал по теории и практической части учебной дисциплины (междисциплинарного курса). Количество подготовленных вопросов/билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.

8.5. Дифференцированный зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимся контрольных точек в течение семестра. Для этого определяют количество и содержание контрольных точек, отразив их в спецификации программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Результаты прохождения контрольных точек должны быть оформлены в журнале учебной группы.

8.6. Задания по разделам и темам, выносимым на дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на ПЦК и утверждаются директором колледжа.

8.7. Результаты письменного дифференцированного зачета сообщаются обучающимся в течение трех рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в аттестационную ведомость, журнал учебной группы, зачетные книжки.

8.8. 4.5.4.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

8.9. 4.5.4.9. При выставлении результатов дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно.

В аттестационной ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты по пятибалльной шкале отметок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» -удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно.

8.10. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

## 9. Ликвидация академической задолженности

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы Образовательной организации.

9.4. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам на экзамене, комплексном экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

9.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю принимает комиссия, назначаемая директором Образовательной организации. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в зачетную книжку.

9.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи. По решению

педагогического совета они могут быть переведены на следующий курс условно.

9.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Образовательной организацией сроки, отчисляются из Образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. Ответственность и полномочия по организации и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Образовательной организации

10.1. За общее планирование, организацию и проведение промежуточной аттестации как части организации учебного процесса несет ответственность заместитель директора по учебной работе.

10.2. За методическое обеспечение организации и проведения промежуточной аттестации, а также за ее обеспечение аттестационными материалами несет ответственность заведующий методической работой колледжа.

10.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим Положением и другими локальными актами Образовательной организации.